Méthode mise à jour des fiches annuaires

❖ Comment procéder ?

Nous vous proposons d'envoyer 2 ou 3 relances à l'ensemble des profils de votre promotion, sur leurs coordonnées actuelles dans l'annuaire.
En cas de non-réponse de certains, c'est parti pour la chance à l'homme : Googlisez son nom, puis contactez-le sur les coordonnées que vous trouverez sur Linkedin, ou ailleurs.
En cas de silence persistant, entrez par exemple les dernières informations que vous aurez trouvées sur le web. Et passez au suivant!

❖ Comment modifier les informations d'un contact sur notre annuaire ?

Le plus simple est de passer par son année de sortie du master dans le moteur de recherche. Cliquez sur le nom concerné, puis sur modifier et rentrez les informations avant de bien valider en bas à droite afin de bien les enregistrer. Attention à ne pas cliquer sur *Modifier* dans la colonne *Compte*, il s'agit d'autres informations qui ne sont pas concernées par la mise à jour de l'annuaire !

❖ Quelle est la deadline ?

Nous avons fixé celle-ci au Mardi 22 Décembre. L'actualisation de l'annuaire ne sera peut-être pas effective à 100 % le 22 décembre, mais les personnes qui s'engagent à participer dès maintenant ont jusqu'à cette date pour compléter les informations des fiches annuaires dont elles s'occupent.

❖ Que faire si nous nous trouvons en contact avec d'autres personnes que celles dont nous nous occupons dans la mise à jour ?

Par mesure de simplicité, chacun d'entre nous s'occupe de une à plusieurs promotions spécifiques. Vous pouvez néanmoins encourager d'autres personnes à mettre à jour par elles-mêmes leur fiche et, éventuellement, apporter des informations aux personnes qui s'occupent des contacts en question, en vous référant au tableau de suivi général : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Hk04mEhZ4ykbLP4h3OJFEuZlgjC6AJlg_NfPjB5smfE/edit